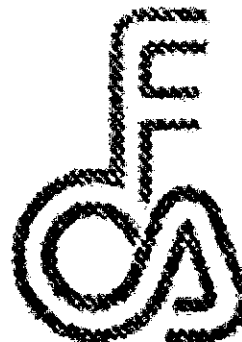


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS



PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE MEJORA EN LA FASE DE
ACTOS PREPARATORIOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DSITRITAL DE
PACAIPAMPA - 2015

PRESENTADA POR:

ADERLY BERNARDO CARHUAPOMA HOLGUÍN

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PIURA – PERÚ
2015

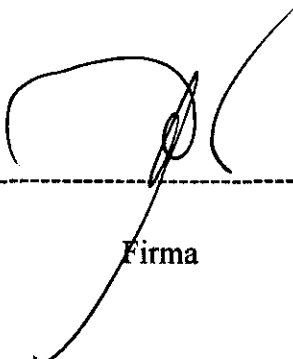
7734
CAR



REGISTRO DE FIRMAS

Tesis presentada como requisito para optar el título de Licenciado en
Administración.

Asesor:




Firma

Nombres:

Lic. Franklin Atarama Talledo

Tesista:



Firma

Nombres:


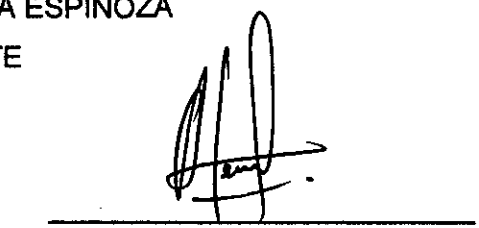
Bach. Aderly Bernardo Carhuapoma Holguín

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



ACTA DE SUSTENTACIÓN

APROBADA POR ESTILO Y FORMA POR:


Dr. RICARDO BAYONA ESPINOZA
PRESIDENTE
Dr. ADOLFO ZETA VITE
SECRETARIO
Dr. ALFREDO HERRERA FARFÁN
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios, por darme la vida y por ayudarme a encaminarme por un destino con futuro para mí y mi familia.

A mis padres Bernardo y Victoria, por brindarme la oportunidad de estudiar, y de ser un hombre digno y provechoso en esta vida.

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi más profundo y sincero agradecimiento a mi hermana Yovani por reprenderme cuando me veía en un camino equivocado; a mi abuelita por sus oraciones diarias a nuestro señor de los cielos para que todo me vaya bien.

A mi familia en general, por su apoyo y comprensión, además mi más sincero agradecimiento a mi enamorada, por esos momentos especiales, que con su apoyo y paciencia me dio motivos para seguir adelante..

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo general determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa; para lo cual se describió los actos preparatorios, la planificación presupuestal y la eficiencia de los procesos. La investigación fue de tipo descriptiva y presenta un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental y transversal; la técnica de recolección de datos fue la encuesta; el cuestionario fue aplicado a una muestra de 14 servidores públicos, información que fue procesada con el programa estadístico SPSS y el programa Excel 2010 de Windows, para la presentación de tablas, y gráficos. Dentro de las principales conclusiones se concluye que los actos preparatorios en la Municipalidad se realizan de manera ineficientes, respecto a la planificación; se evidencia que las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley de Contrataciones del Estado, además la entrega del cuadro de necesidades generalmente no se da en las fechas indicadas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran incluidos en el PAC inicial, debido precisamente a la entrega del cuadro necesidades; respecto a los estudios de mercado; es evidente que los proveedores tienen una percepción mala sobre negociar con la entidad, debido al retraso de los pagos; en cuanto a la instalación del comité especial; se evidencia la falta de tiempo de los miembros debido a su carga laboral, existe una descoordinación entre los miembros del comité, y el trámite burocrático retrasa el avance de la aprobación de bases.

Palabras clave: Actos preparatorios, Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios, Planificación presupuestal.

ABSTRACT

The present work has as general objective to determine how the preparatory acts affecting the procurement processes of the State in the District Municipality of Pacaipampa; for which preparatory acts, the planning and budget process efficiency described. The research was descriptive and presents a quantitative approach with a non-experimental and cross-sectional design; The data collection technique was the survey; The questionnaire was applied to a sample of 14 public servants, information was processed with SPSS and Excel 2010 for Windows, for the presentation of tables and graphs. Among the key findings we conclude that preparatory acts are carried out in the Municipality of inefficient manner, with respect to planning; is evidence that the technical specifications requested by the user areas do not always comply with the requirements and standards of the Law on Government Procurement, plus delivery box needs usually not given on the dates indicated; regarding requirements; it is evident that not all processes are included in the initial CAP, precisely because of the delivery box needs; regarding market studies; Clearly providers have a bad perception of negotiating with the entity, because of the delay of payments; regarding the installation of the special committee; lack of time members because their workload is evident, there is a lack of coordination between the committee members and the bureaucratic delays the advance approval of bases.

Keywords: Preparatory acts, Procurement processes of goods and services, budget planning.

Tabla de Contenido

CARATULA	
REGISTRO DE FIRMAS.....	II
ACTA DE SUSTENTACIÓN.....	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
RESUMEN	VI
ABSTRACT	VII
I. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1 REALIDAD PROBLEMÁTICA.....	13
1.2 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	14
1.3 JUSTIFICACIÓN	14
1.4 OBJETIVOS	15
1.5 HIPÓTESIS GENERAL	16
II. MARCO TEÓRICO	17
2.1 ANTECEDENTES.....	17
2.2 MARCO REFERENCIAL	22
III. METODOLOGÍA	44
3.1 METODOLOGÍA.....	44
3.2 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	44
3.3 VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES	45
3.4 POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO	46
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	46
3.6 MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS	47
IV. RESULTADOS.....	48
V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	71
VI. CONCLUSIONES	76

VII. RECOMENDACIONES	77
VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	79
ANEXOS.....	81

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a la planificación	49
Tabla 2. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a los requerimientos	50
Tabla 3. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a los estudios de mercado	51
Tabla 4. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a la instalación del comité especial	52

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Planificación.....	89
Gráfico 2 Planificación.....	90
Gráfico 3 Estudios de mercado.....	91
Gráfico 4 Comité especial	91

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia.....	81
Anexo 2 Operacionalización de variables	82
Anexo 3 Entrevista	83
Anexo 4 Encuesta	84
Anexo 5 Guía documental	87
Anexo 6: Gráficos.....	89

I. INTRODUCCIÓN

En los últimos años el gobierno peruano goza de un crecimiento económico sostenido, que debe reflejarse en el logro de mejores condiciones de bienestar para sus habitantes. Debido a ello, el Estado para conseguir las mejoras de calidad de vida y bienestar, debe contar con un sistema de contrataciones públicas altamente eficiente, que facilite las inversiones requeridas para el desarrollo y; a la vez contar con la entrega oportuna de los bienes, servicios y obras que las comunidades demandan. Por lo tanto la sociedad peruana exige, con plena razón, que ese sistema sea, además, transparente y libre de corrupción.

El proceso de descentralización permite acercar el Estado a la comunidad y le asigne a ésta la capacidad de su control, es una de las razones principales del gobierno peruano desde hace varios años. Para el éxito de la descentralización, se debe contar y disponer de herramientas que faciliten a los gobiernos regionales y locales la contratación pública; de esta manera las entidades públicas podrán ser eficientes; disminuyendo el riesgo de corrupción y a la vez puedan ser total y permanentemente vigiladas por la ciudadanía.

El proyecto de investigación sigue el esquema de contenido brindado por la Universidad Nacional de Piura, donde se presenta las hojas protocolares: como la carátula, el esquema de contenido y se describe el título, autor y asesor. Asimismo se desarrolla la parte de la introducción, donde se describe una realidad global de la importancia de realizar una contratación de bienes y servicios eficiente; se describe el problema de

investigación y luego se formula la pregunta general y las preguntas específicas de la investigación; también se presenta la justificación de la investigación considerando la justificación práctica, teórica y metodológica; donde se resalta su importancia y los beneficiarios de la investigación; para luego plasmar los objetivos de la investigación, el objetivo general y los objetivos específicos; los cuales permitirán el desarrollo de la investigación.

El marco teórico de la investigación, describe los antecedentes de la investigación considerando antecedentes locales, nacionales e internacionales; a su vez se presentan las teorías de diversos autores de acuerdo a las variables de la investigación, Contratación de Bines y Servicios.

Se identifican las variables independientes y dependientes de la investigación, definiendo su definición conceptual, definición operacional, sus indicadores y la escala como se pretende medir; se desarrolla la metodología de la investigación; se describe el tipo de la investigación, el diseño de la investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de medición y el tratamiento y análisis de datos a realizar.

Se describe la Bibliografía utilizada para el desarrollo de la investigación; citadas de acuerdo a las normas APA. Finalmente se presenta los anexos de investigación, como la matriz de consistencias y las matrices de operacionalización de las variables; y las encuestas a realizar.

1.1 Realidad problemática

El Estado es el principal comprador de bienes, servicios, ejecución de obra y destina cada año el 30% de su presupuesto anual para tales compras y ejecución de obras existiendo para estos procesos una herramienta fundamental que es la ley de Contrataciones del Estado que es un instrumento que permite a las entidades del Estado realizar dichos procesos.

El Proceso de Contratación se ejecuta a través de tres fases: A) Actos preparatorios, B) Proceso de selección y C) Ejecución Contractual.

En la Municipalidad Distrital de Pacaipampa se planifican entre 30 y 40 procesos de compra anuales en promedio, pero se llega a atender más de 80 procesos de compra lo que trae malestar e ineficiencia.

En el año 2014, la Municipalidad Distrital de Pacaipampa ejecutó 62 procesos de selección, dentro de los cuales 10 se declararon desiertos debido a una inadecuada planificación, manejo ineficiente del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), o por escasa participación de postores.

También se evidencia la demora en la determinación del Valor Referencial; debido a que existe demora en la instalación de los comités especiales para la evaluación del expediente técnico y la elaboración de las bases administrativas.

En ese sentido es necesario reconocer que la primera fase, es decir la fase de programación o actos preparatorios es determinante para llevar a cabo con eficiencia y eficacia los procesos de selección

1.2 Preguntas de investigación

Luego de analizar la información anterior de la realidad problemática del sector, se planteó como Pregunta General:

¿En qué medida los Actos Preparatorios afectan los procesos de Contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?

Así mismo se plantearon las siguientes preguntas específicas de investigación:

- a. ¿Cómo se realiza actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?
- b. ¿De qué manera la falta de Planificación Presupuestal afectan a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?
- c. ¿Por qué los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?

1.3 Justificación

La presente investigación se propone determinar las razones del porqué los Actos Preparatorios de las Contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa no se realizan de manera eficiente, la presente investigación permitirá analizar las causas y plantear lineamientos o sugerencias que posibiliten el desarrollo de una gestión adecuada en el área de contrataciones de bienes y servicios en la

Municipalidad de Pacaipampa; a la vez contar con la entrega oportuna de los bienes, servicios que las comunidades demandan.

Teóricamente se analizaran las diferentes etapas de la contratación de acuerdo a la normativa vigente es decir de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado con la finalidad de analizar primordialmente la fase de actos preparatorios.

Es importante indicar que con las alternativas de mejora se reducirán los tiempos y costos, desarrollándose procesos más eficientes, y de esta manera los proyectos que requieran bienes y servicios se inicien a tiempo.

Los beneficiarios de la investigación en primer lugar será la Municipalidad Distrital de Pacaipampa, debido a que el área de contrataciones mejorará su gestión después de evidenciar sus falencias, además la investigación repercutirá en la percepción de la población en base a los servicios y obras que demanden; finalmente la investigación servirá de base para futuras investigaciones.

1.4 Objetivos

Para poder guiar la finalidad de la investigación se formularon objetivos; donde el Objetivo General fue:

Determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad distrital de Pacaipampa

De la misma manera se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- a. Identificar cómo se realizan actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.
- b. Identificar de qué manera la falta de Planificación Presupuestal afecta a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa
- c. Determinar por qué los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa

1.5 Hipótesis general

Por ser la investigación descriptiva de acuerdo a Vara (2009) no es necesario el planteamiento de hipótesis de investigación, en todo caso crea a criterio del autor, considerarlas o no.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

La presente investigación, se fundamenta mediante un marco referencial, que contiene antecedentes, que son investigaciones realizadas anteriormente a nivel local, e internacional; estos antecedentes fortalecen y sirven de ayuda en la presente investigación. A continuación se detallan antecedentes relacionados a la investigación:

A nivel internacional se consideró las investigaciones de:

Martínez (2012) Análisis de las compras y contrataciones gubernamentales en la República Dominicana 2004 – 2011: Debilidades y Fortalezas; perteneciente a la Universidad de Salamanca.

Se ha investigado todo lo relativo a las compras y contrataciones gubernamentales concluyendo que los componentes que forman parte del sistema de compras y contrataciones en la actualidad resultan innovadores, pues que ya se ha estandarizados la mayorías de ellos, con la intención por parte del Órgano Rector de que todos sean de utilización obligatoria por parte de todas las instituciones de la administración, con el objetivo de centralizar la operatividad, de manera que cada organismos centralizado o descentralizado del gobierno pueda operar por sí solo, pero con la centralización normativa de la Dirección General de Compras y Contrataciones, es por ello que se ha resultado el uso obligatorio de los documentos estándares. Se observó que los diferentes procesos de licitación que la Ley No. 340-06 nos ofrece para la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones, siempre basándonos en los umbrales que determinan los procesos de contratación a llevar a cabo, destacamos la

importancia de la publicidad en los concursos, donde cada organismo tienen la obligación de presentar en su página web todos los procesos llevados a cabo y lo que están en vía o en proceso también, lo que ofrece transparencia en el proceso y así cumplir con ese principio fundamental de la ley. La aplicabilidad de los principios generales que rigen el sistema, donde mostramos la influencia de cada uno de ellos en el Sistema de Compras y Contrataciones Dominicano, hicimos mención de los principios de igualdad, servicio público, bien común, igualdad, legalidad, haciendo referencia a doctrinas y a diferentes jurisprudencia que tratan sobre esos principios, mostramos cuanta influencia tienen ellos en nuestro sistema y en otros sistema de Europa e Iberoamérica.

Obando (2011) en su investigación denominada Incidencia de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades, perteneciente a la Universidad Politécnica Salesiana.

Dentro de las principales conclusiones se determinó que el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) tiene un papel muy importante en este sistema como organismo rector, a través de sus herramientas ha logrado agilizar y optimizar los procesos de contratación pública en un 100%; no ha sido cumplido a cabalidad el objetivo de transparentar los procesos de contratación pública, el manejo de los mismos por parte de las entidades contratantes ha hecho que un gran porcentaje de ellos no sean tan transparentes; el sistema en sí ha dado un gran dinamismo a la producción nacional a través de la participación masiva de los proveedores locales, a través de las

publicaciones del PAC de las entidades contratantes, se ha mejorado el gasto público y una mejor distribución de los egresos que realiza el Estado, los informes sobre la gestión efectuada por el INCOP durante los años 2009 y 2010, demuestran que se realizó verdaderos ahorros en el Presupuesto de egresos del Estado, cumpliendo con la calidad y de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo; mediante este sistema la contratación pública se ha convertido en un ente dinamizador de la producción nacional, porque da preferencia a las pequeñas y medianas empresas ecuatorianas; todo el sistema cuenta con medios tecnológicos modernos y ágiles, lo que permite un total apoyo y desarrollo para el país, ya que por primera vez se obtiene información interconectada entre las instituciones públicas, lo cual permite un mayor control del Estado; a través del PAC de las entidades contratantes publicadas en el Portal, se ha obtenido un ahorro y empleo eficiente de los recursos públicos y la eliminación de procedimientos innecesarios que realizaban las entidades contratantes.

A nivel nacional se consideraron las siguientes investigaciones:

Venegas (2013) en su investigación titulada Análisis y mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones de una empresa del estado en el sector hidrocarburos; perteneciente a la Pontificia Universidad Católica del Perú; tuvo como finalidad analizar los procesos de adquisición y contrataciones en el sector de hidrocarburos para asegurar la continuidad de sus procesos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, así como también de sus procesos administrativos.

Dentro de las principales conclusiones de la investigación se obtuvo que; se encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el

Departamento de Logística, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso; se detectó una falta de monitoreo a los procesos, sin embargo, con algunas de las propuestas de mejora se implementarán puntos de control estratégico como en la etapa de consultas, lo que permitirá que la frecuencia de actividades de esta etapa se reduzca de 50% a 30% para los procesos por Competencia, así como también en la etapa de revisión de los Términos de Referencia y/o Bases Técnicas, lo que logrará una reducción total de la duplicidad de actividades por devoluciones de requerimientos; asimismo, se concluye que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación; se ha podido determinar los ahorros económicos que se generarían al prescindir de ciertas actividades que se repiten en el proceso o de otras actividades que no agregan valor a éste; las propuestas desarrolladas permitirán la optimización de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la empresa en estudio y finalmente se concluye que el presente trabajo de investigación es rentable, obteniéndose una TIR de 35% y un valor presente neto de S/8,666.91.

Madrid (2011) en su investigación titulada Estudio de Buenas prácticas en los compradores del sector público; perteneciente a la Pontificia Universidad Católica del Perú; ha tenido como finalidad hacer un Estudio de Buenas prácticas en los compradores del sector público para mejorar la gestión operativa del conjunto de procedimientos internos que realiza una entidad pública.

Dentro de las principales conclusiones de la investigación se obtuvo que; El éxito de las mejoras relacionadas a las compras públicas, radica en el aprovechamiento de los procedimientos internos implícitos que existen a partir de los procedimientos internos ya explícitos y de obligatorio cumplimiento; a partir del análisis de la gestión de las compras públicas en una serie de entidades, se ha evidenciado que algunas entidades públicas, bajo el ámbito de los lineamientos del sistema de compras, han aprovechado aquellos espacios de gestión; los espacios de gestión que han sido aprovechados por las entidades públicas antes mencionadas, pueden replicarse en cualquier entidad pública que se rige por los lineamientos del sistema de compras públicas, e incluso a otras áreas de gestión operativa.

A nivel local se consideraron las siguientes investigaciones:

Quinto (2004) en su investigación denominada La contratación para la ejecución de obras públicas en el Perú, según el TUO de la Ley N° 26850; perteneciente a la Universidad de Piura. El presente trabajo, buscó ofrecer un instrumento que permita no sólo conocer las normas vigentes referidas a la contratación de Obras Públicas, sino también tener ilustrados los procedimientos a cumplir.

Es así que se muestra el marco dentro del cual se desarrolla la contratación de Obras Públicas, dando una visión general de la ejecución de obras en el Perú, y centrándonos en la contratación y ejecución de Obras Públicas, Además se brinda una visión jurídica de la contratación de Obras Públicas, para así poder determinar cuáles son las verdaderas dimensiones del marco de acción donde se desarrolla este tipo de contratación de obra. Finalmente, se pretende a portar en la solución de problemas que

agobian a la ejecución de Obras Públicas, mostrando la correcta aplicación y utilización de la norma Vigente que regula su contratación. Esto mediante un análisis de la legislación actual, lo cual deriva en flujogramas a seguir para lograr la contratación de una Obra Pública, además de mostrar algunos casos respecto a su aplicación.

2.2 Marco referencial

Para la formulación del marco teórico de la investigación se recolectó información basándose en libros de diferentes autores, refiriendo a la variable de la investigación, en este caso Actos preparatorios de contrataciones de bienes y servicios

2.2.1 Contrataciones de Bienes y Servicios

El artículo 76° de la Constitución Política del Perú dispone que las obras, así como la adquisición, enajenación y suministro de bienes con utilización de fondos o recursos públicos se ejecuten obligatoriamente por contrata y Licitación Pública, mientras que la contratación de servicios y proyectos se hace por Concurso Público. Complementariamente, la normativa de contratación pública ha desarrollado el referido precepto constitucional estableciendo las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, así como regula las obligaciones y derechos que se derivan de éstos.

Al respecto, debe indicarse que todo proceso de contratación regulado por la normativa de contrataciones del Estado se desarrolla en ciertas etapas, que pueden ser agrupadas en tres fases:

1) Fase de Programación y actos preparatorios, la cual comprende: i) la definición de necesidades y la aprobación del respectivo Plan Anual de Contrataciones, ii) la realización de un estudio de posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del tipo de proceso de selección a convocarse; iii) la designación del Comité Especial encargado de llevar a cabo la contratación; y, iv) la elaboración y aprobación de las Bases del proceso de selección;

2) Fase de Selección, que se desarrolla en ocho etapas: i) convocatoria; ii) registro de participantes; iii) formulación y absolución de consultas; iv) formulación y absolución de observaciones; v) integración de Bases; vi) presentación de propuestas; vii) calificación y evaluación de propuestas; y, viii) otorgamiento de la Buena Pro; y,

3) Fase de Ejecución contractual, que comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y pago de las prestaciones ejecutadas, en el caso de los contratos de bienes y servicios, y con la liquidación y pago correspondiente, tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras.

2.2.2 Actos preparatorios

De acuerdo a la Directiva 002 – 2012/ OSCE-CD; los actos preparatorios es aquella fase que tiene por objetivo determinar la viabilidad de la contratación, y organizar la información técnica y económica que lo sustente.

La fase de programación y actos preparatorios, están compuestos por el sub sistema de información, por lo tanto, este sub sistema, tiene misión de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar la catalogación, registro de proveedores, programación del abastecimiento, registro y control, para la adquisición de bienes, servicios u obras en general. (Tejada, 2010)

El Artículo 15 (Mecanismos de contratación): Los procesos de selección son: licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio Marco, de acuerdo a lo que defina el Reglamento. En el Reglamento se determinará las características, requisitos, procedimientos, metodologías, modalidades, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada proceso de selección.

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

El proceso de ordenamiento de las contrataciones públicas constituye una de las rutas que sigue la modernización del Estado en su destino a constituirse en una administración previsible; camino algunas veces difícil cuando se carga con la herencia de la improvisación. Pero, como siempre, la persistencia es la regla para alcanzar la mejora, siendo esta la razón del ser del plan anual de contrataciones, escenario técnico donde la arbitrariedad e improvisación dejan de ser vida cotidiana en la gestión pública, para dar paso al orden y la previsibilidad en la antesala de la fase de selección. (Retamozo, 2010)

Al respecto de las modificaciones al PAC, Retamozo (2010) de manera ordenada establece lo siguiente: Tenemos que el artículo 9 del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado refiere el procedimiento a seguir para la modificación del PAC indicando que esta se hará en tres situaciones:

- De conformidad con la asignación presupuestal.
- En caso de reprogramación de las metas institucionales cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección.
- Cuando el valor referencial difiera en más de 25% del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

Requerimiento del área usuaria

La primera fase de este proceso está constituida por el requerimiento. Al respecto los artículos en mención precisan que sobre la base del PAC, el área usuaria deberá efectuar su requerimiento teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. Esta obligación, que se vincula a la etapa de programación implica que las distintas áreas de la Entidad trabajen en forma ordenada a fin de evitar las exoneraciones. Asimismo se indica como obligación para el área usuaria que esta, en su requerimiento, deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado, esta precisión final es nueva, la finalidad pública, la misma que limita la discrecionalidad de los funcionarios y busca evitar cualquier desviación de poder, por ello antes de adquirir o contratar los funcionarios deben interrogarse sobre la finalidad pública, ¿de qué forma servirá el bien, servicio u obra para atender el interés general? (Retamozo, 2010)

La formulación de las características técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado.

La segunda fase se materializa en la formulación de las especificaciones técnicas. Sobre el particular el segundo párrafo del artículo 13 dispone el procedimiento siguiente: serán formuladas por el área usuaria, pero en coordinación con el órgano encargado, siendo el objetivo de esta coordinación evaluar en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento, aquí el artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece la posibilidad de modificación de las especificaciones iniciales al indicar que el órgano encargado con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.

Esta discrecionalidad se otorga a fin de permitir que la decisión que se adopte logre la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a determinados postores; disposición que implica el cumplimiento de los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere, pudiendo las especificaciones técnicas recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas si las hubiere.

Estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

La referencia a las posibilidades que ofrece el mercado que se consigna en el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado se encuentra desarrollado en el artículo 12 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Al respecto éste último indica

que teniendo en cuenta las características definidas por el área usuaria, el órgano encargado procederá a evaluar las posibilidades que ofrece el mercado, a fin de determinar lo siguiente:

- El valor referencial.
- La existencia de pluralidad de marcas y/o postores.
- La posibilidad de distribuir la buena pro.
- Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.
- La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario.
- Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.
- El estudio de mercado y el resumen ejecutivo en la convocatoria a LP, CP, ADP.

El valor referencial.

De acuerdo al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 13 y sucesivos del Reglamento de la Ley mencionada, el órgano encargado de las contrataciones en cada entidad determinará el valor referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

El valor referencial será determinado sobre la base de un estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimado en el plan anual de contrataciones, de acuerdo a los criterios señalados en el Reglamento.

Tratándose de obras, el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor de seis meses contados desde la fecha de la convocatoria del proceso respectivo.

En el caso de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor de tres meses contado a partir de la aprobación del expediente de contratación.

El valor referencial se calculará incluyendo los siguientes elementos:

- Todos los tributos.
- Seguros.
- Transporte.
- Inspecciones.
- Pruebas.
- Así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados conceptos en ocasión del estudio de las posibilidades de precios que ofrece el mercado.

Fuentes de Información para el cálculo del valor referencial

El artículo 12° del Reglamento precisa que el estudio de posibilidades que ofrece el mercado tomará en consideración, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria; nombres de fabricantes, cuando correspondan, a través de postales y/o portales y/o páginas web, catálogos, entre otros. Deberá emplearse como mínimo dos (2) fuentes.

Asimismo indica que tomará en cuenta, cuando la información esté disponible, datos como precios históricos, estructuras de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

Como puede advertirse, el tradicional concepto de que el EPM es sólo para determinar el precio de lo que se pretende adquirir, se ha extendido -como es lo económicamente correcto - a diversos componentes, y se ha establecido - como ya se había mencionado - otros como requisitos de validez.

Así, se ha precisado que este EPM no sólo determina el precio, sino que éste es sólo uno de los componentes; pero también se tiene como objetivo otros, que también son relevantes, como por ejemplo: que se determine si existe o no pluralidad de marcas y postores, analizar si el requerimiento de una entidad es de tal magnitud que los proveedores del mercado no pueden abastecer la totalidad y es necesario realizar una distribución, realizar modificaciones en caso las detalladas por el usuario tengan errores (tal vez por los cambios tecnológicos) y corregirlos; y finalmente estudiar y encontrar elementos que permitan una selección de propuestas eficientes, relacionando la calidad con el precio.

Procedimiento para el cálculo del valor referencial

El estudio de posibilidades que ofrece el mercado tiene que encontrar, como se ha señalado, algunos elementos vitales y no sólo el precio de transacción. Sin embargo, se ha establecido otras condiciones para que sea válido; como por ejemplo, la obligación de

utilizar por lo menos dos fuentes, que pueden ser cotizaciones, estructuras de costos, folletos, páginas web, entre otros. En este orden de ideas, en principio, todos los EPM deben contener en su metodología el uso de dos fuentes, salvo que, de acuerdo con el Comunicado 002-2009-OSCE/PRE, [T1] no sea posible consultar más de una fuente.

Otra exigencia, si es posible de realizarla, es que el valor referencial del EPM debe estar basado en presupuestos y cotizaciones actualizados provenientes de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria. Sobre este punto, si se utiliza cotizaciones o presupuestos, éstos deben tener una antigüedad razonable para no distorsionar los precios del mercado.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones debe asegurarse que quienes cotizan y envían los presupuestos sean empresas que tienen relación con el objeto de la convocatoria, lo que implicaría – aunque no se señala expresamente – que en temas previos al proceso de selección también deban asegurarse que quienes brindan información cuenten con experiencia en la prestación materia de la convocatoria. Eso quiere decir que dentro de la metodología las Entidades deberían solicitar información a quienes requieren cotización, para que éstas acrediten que las actividades que realizan en el mercado tienen relación con el objeto de la convocatoria; y esto se precisa pues no siempre esta información suele estar acreditada en la metodología de las EPM.

Otro de los aspectos que tiene que considerarse al establecer un precio es el nivel de comercialización en que se transan en el mercado. Si determinamos los precios en función de los productores y quienes participan en un proceso de selección son los

distribuidores, es posible que ante la ausencia del productor como postor, el valor referencial no esté acorde con el monto en que se transa el bien a ese nivel.

En ese orden de ideas, la dependencia logística debe cautelar que el precio determinado no sea sólo el más bajo – que siempre será del productor o fabricante por estar en el primer peldaño de la cadena – sino que verifique que ésta posibilidad pueda ser materializada en el proceso de selección. En otras palabras, debe confirmar que el productor o fabricante participa activamente en procesos de selección y que participará en este proceso.

Asimismo, debe analizar si aceptar el precio cotizado de un proveedor que no está inscrito en el RNP es idóneo para un proceso en particular pues si el precio es muy reducido es evidente que quien cotiza no podrá ser – salvo que tramite y logre su inscripción – contratista.

Es importante que la metodología que sea utilizada para la determinación del valor referencial verifique que los valores consignados en las diversas fuentes sean comparables entre ellas; nos referimos a las situaciones en las cuales las condiciones del sector público no se replican en una contratación privada, pues son otros costos y otras condiciones. Por ejemplo, un precio obtenido de un folleto responderá a una transacción rápida y será determinado por el precio unitario; mientras que una transacción en el sector público implicará un tiempo para desarrollar el proceso de selección y que la prestación deba cumplirse primero antes de proceder con el pago. En ese sentido, los costos involucrados no serán los mismos; por lo que los precios tendrán una tendencia a la variación entre un

supuesto y otro, con lo cual compararlos sería distorsionar los precios que se transan en el mercado en ámbitos distintos.

La normativa de contratación pública no afirma de forma categórica que la metodología más eficiente sea determinar los precios más bajos, sino que hace una atingencia indirecta cuando señala que las contrataciones deben realizarse en las mejores condiciones de calidad y precio. Por tanto, puede inferirse válidamente que lo que se pretende es una contratación eficiente antes que una contratación barata, y que el precio elegido puede no ser el menor de los cotizados u obtenidos en otras fuentes, pero que tiene un sustento en temas de calidad o en mejoras a las condiciones en la prestación, como podría ser un cumplimiento más rápido. Por ejemplo, una obra que normalmente dura cuatro meses tiene un precio “x”, pero si lo quiero en menos tiempo, en sólo dos meses, ello implicará que se trabaje dos o tres turnos al día, lo cual generará un costo adicional a lo normalmente programado, que será mayor. Podemos apreciar que no porque se trate de la misma obra los precios tienen que ser iguales, sino que son las condiciones de la prestación las que determinarán el costo y el monto final del contrato.

En relación con los descuentos por volúmenes, esta posibilidad es sólo eso, una posibilidad. Las EP no pueden obligar a los proveedores a que se genere un descuento por el volumen transado debido a que esto es una regla en costos económicos, pero no es una obligación del proveedor respecto de sus consumidores, y resulta ser un tratamiento preferente por el volumen transado. Ahora bien, si el consumidor o adquiriente de los bienes resulta ser un agente incumplido y cancela tarde los montos, entonces es evidente que los proveedores no verán con eficiencia brindar descuentos porque el riesgo de demora

en el pago es muy elevado. Así, no resulta exigible que siempre y en todo EPM exista pues un descuento por volúmenes.

La certificación de disponibilidad presupuestal.

La dependencia de presupuesto, oficina de presupuesto o quien haga sus veces es la única responsable de emitir el certificado de disponibilidad presupuestal garantizando que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en ejercicio correspondiente; en ese sentido, es un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. (Álvarez, 2010)

Solicitud del crédito presupuestario.

Uno de los requisitos esenciales de la solicitud es que en ella deberá señalarse el período de contratación programado. La Ley del Sistema Nacional de Presupuesto regula este aspecto en función del calendario de compromisos a cuya naturaleza se asimilan los periodos de contratación programada por la entidad.

Los reglamentos técnicos, las normas metrológicas y/o sanitarias.

Se tiene que los reglamentos técnicos, son normas de carácter obligatorio a través de las cuales el Estado regula los requisitos mínimos que debe cumplir un producto en

cuanto a seguridad, salud pública, protección del ambiente o prevención de prácticas que induzcan a error al consumidor, como puede ser el rotulado.

Las normas técnicas constituyen estándares referenciales, no siendo necesariamente requisitos mínimos de salud o seguridad pública, sino que pueden involucrar aspectos asociados a la presentación comercial del producto. Las normas técnicas son elaboradas por los comités técnicos de normalización conformados por la comisión de reglamentos técnicos y comerciales, y son aprobadas por INDECOPI.

Las normas metrológicas permiten que los consumidores conozcan adecuadamente las características técnicas de los productos que se elaboran o consumen, cuál es el contenido exacto de un determinado producto. Las normas metrológicas son elaboradas por la comisión de reglamentos técnicos y comerciales a propuesta del Servicio Nacional de Metrología.

Las normas sanitarias constituyen documentos de carácter obligatorio, emitidos por los organismos competentes, ministerios, y cuya finalidad consiste en normas respecto de los requisitos higiénicos mínimos que los productos ofertados deben contar para considerarlos aptos para el consumo humano.

En cuanto a los reglamentos y normas metrológicas, tenemos que estos son regulados por el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere, mientras que el artículo

11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que el siguiente criterio a seguir:

- Serán obligatorios los requisitos técnicos establecidos en reglamentos sectoriales dentro del ámbito de su aplicación, siempre y cuando cuenten con el refrendo del Ministro de Economía y Finanzas de acuerdo a lo dispuesto por los Decretos Leyes No. 25629 y No. 25909.
- Las normas técnicas nacionales, emitidas por la comisión competente de reglamentos técnicos comerciales del INDECOPI, podrán ser tomadas en cuenta para la definición de los bienes, servicios u obras que se van a contratar mediante los procesos de selección regulados por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

Improcedencia de la referencia a marcas.

Sobre este aspecto el artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico. Sólo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

La estandarización.

En cuanto a la estandarización, tenemos que esta ha sido definida en el anexo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a adquirir o contratar, en atención a los equipamientos preexistentes, de lo cual se advierte que la

adquisición basada en la estandarización responde a criterios técnicos y objetivos que pretenden garantizar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura preexistente.

La estandarización de un bien o servicio significa que este forma parte accesoria o complementaria de un bien o servicio con que ya cuenta la entidad, no resultando viable este mecanismo en el caso que, aun cuando exista accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos, estableciéndose con ello la articulación entre estandarización y accesoriedad /complementariedad.

Determinación de las características técnicas.

En relación con la determinación de las características técnicas, tal como hemos indicado, el segundo párrafo del artículo 13 dispone que el procedimiento será el siguiente: Serán formuladas por el área usuaria, pero en coordinación con el órgano encargado, siendo el objetivo de esta coordinación evaluar en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento, pudiendo ser modificado por el órgano encargado con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.

Esta discrecionalidad se otorga a fin de permitir que la decisión que se adopte logre la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores; disposición que implica el cumplimiento de los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales,

si las hubiere, pudiendo las especificaciones técnicas recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas si las hubiere. Normas a las que ya nos hemos referido.

En la definición de las características, no se admite ningún tipo de presunción, constituye obligación de la entidad verificar que las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir sean consignadas de manera expresa y clara en las bases administrativas, no pudiéndose admitir ningún tipo de presunción al respecto.

Determinación de las especificaciones técnicas en el caso de obras.

Para el caso de obras, el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que cuando se trate de obras, además se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y con el expediente técnico aprobado. La precisión de la disponibilidad de terreno es importante y se ha agregado teniendo en cuenta el caso de las entidades sacaron adelante un proceso de selección sin tener garantizado el terreno, lo que significó al final un mayor costo para el Estado. Asimismo se dispone que la entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras, con esta disposición se busca reducir las controversias en la etapa de ejecución del contrato.

El requerimiento técnico mínimo (RTM).

Las características técnicas se articulan a la determinación de los requisitos técnicos mínimos. El requerimiento inicial y la configuración de las características constituyen paso previo a la definición de los RTM. Al respecto el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hace referencia al requerimiento

mínimo o requerimiento técnico mínimo el cual es definido en el anexo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado como los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida. La determinación de esta exigencia no debe ni puede responder a limitaciones o condicionamientos de los proveedores existentes en el mercado local, sino que por el contrario ello tiene que responder únicamente a la funcionalidad y operatividad de los bienes requeridos en relación con las necesidades que se pretende satisfacer, aunque con la nueva legislación este criterio debería ser concordado con el del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado.

La exigencia proveniente de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado de verificar los RTM en los procesos de selección se presenta como un instrumento utilizado para corroborar las condiciones y cualidades de los postores, razón por la cual su exigencia permite confirmar las características de los bienes o servicios ofrecidos, a fin de determinar si el postor y el servicio ofertado son los idóneos para satisfacer sus necesidades. Lo contrario implicaría una demora en la contratación, un mayor costo y la ineficiencia de los mecanismos de contratación pública.

Por estos motivos, la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de manera anterior a la suscripción del contrato se enmarca dentro de la lógica de un agente diligente y eficiente en el mercado.

Otra característica de los RTM es que no pueden ser objeto de evaluación, por lo que entre los factores de evaluación no se podrán calificar a estos, criterio reiterado en los pronunciamientos de la gerencia técnica y en las resoluciones del Tribunal donde se ha establecido que estos sólo determinan la admisibilidad de la propuesta y constituyen

aquellos requisitos que deben ser cumplidos obligatoriamente por los postores, por lo que éstos no son materia de calificación, correspondiendo al postor acreditar mediante documentación suficiente en su propuesta el cumplimiento de estos, de lo contrario se procederá a su descalificación. En este orden, no es razonable otorgar puntaje a los productos que cumplan con los requisitos técnicos mínimos, toda vez que éstos son simplemente elementos de calificación a fin de verificar la admisibilidad y procedencia de la propuesta técnica, y tampoco puede ser objeto de subsanación.

Pero el RTM no es rígido. La normativa plantea se pueden consignar otras exigencias, pero estas no deberán exceder a lo establecido en la normatividad materia de análisis.

El método de evaluación.

El artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece el método de evaluación de las propuestas, donde precisa el criterio general que deberá ser aplicado cuando se establezcan los factores de evaluación y se efectúe la evaluación respectiva.

Así tenemos que en atención a esta disposición se precisan los siguientes criterios orientadores de cumplimiento obligatorio.

- Las bases deberán especificar los factores de evaluación, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de éstos a cada postor y la documentación sustentatoria para asignación de estos.
- El comité especial determinará los factores de evaluación técnicos a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo

sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Al respecto el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica que en ningún caso y bajo responsabilidad del comité especial y del funcionario que aprueba las bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.

- Se podrá calificar aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.
- El único factor de evaluación económica es el monto total de la oferta.

La determinación de los factores de evaluación en general.

Luego de determinados los RTM, los mismos que como hemos visto se definen en el ámbito del área usuaria y órgano encargado, sigue la etapa de determinación de los factores de evaluación, la misma que se encuentra a cargo del comité especial, esta es la etapa esencial en cuanto a la capacidad de convocatoria del proceso de selección.

¿Cuál es la finalidad de los factores de evaluación? Los factores de evaluación en general tienen como finalidad asegurar la calidad de la propuesta, no pudiendo, ni debiendo responder a limitaciones o condicionamientos de los proveedores existentes en el mercado local, por lo que únicamente responden a la funcionalidad y operatividad de los bienes requeridos en relación con las necesidades que se pretende satisfacer.

Al ser los factores de evaluación de conocimiento público, la entidad tiene la obligación de justificarlos, tal como quedó establecido en el pronunciamiento No. 041-2001 (GTN) donde se determinó que si alguno de los factores de evaluación es calificado de desproporcionado respecto del objeto de la convocatoria por alguno de los observantes, la entidad debería demostrar que ello no es así, de modo que justifique la conveniencia del

referido factor respecto del objeto del proceso de selección y la necesidad que requiere satisfacer.

Teniendo en cuenta el método de evaluación indicando en el punto precedente, tanto el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, como los artículos 44, 45, 46 y 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado determinan los factores de evaluación en bienes servicios y obras.

Las bases.

Al respecto de todo lo que he venido diciendo hasta el momento, los conceptos mencionados en líneas precedentes (punto III.III. al III.XI.) se reúnen o plasman en un documento llamado bases. Si bien es cierto, los puntos III.III. al III.IX. no los elabora el comité especial, este los junta o complementa en las bases. Este documento es elaborado el órgano antes mencionado, que es un colegiado, conformado por tres miembros, a su vez, estos dirigirán el procedimiento de contratación hasta el otorgamiento de la buena pro. Este órgano será designado por el titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución.

El artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 39 del Reglamento de la Ley en mención, establece las condiciones mínimas de las bases. Establece que en un proceso de selección serán aprobadas por el titular de la entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad y deben contener obligatoriamente:

- Los mecanismos que fomenten la mayor concurrencia y participación de postores en función del objeto del proceso.

- El detalle de las características técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar, el lugar, de entrega, etc.
- Las garantías, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.
- Los plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la electiva posibilidad de participación de los postores.
- La definición del sistema y/o modalidad a seguir.
- El cronograma del proceso de selección.
- El método de evaluación y calificación de propuestas.
- La proforma de contrato.
- El valor referencial.
- Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por entidades multilaterales o agencias gubernamentales.
- Los mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

Se debe de tener en cuenta que las bases constituyen las pautas y condiciones de la fase de la contratación en sí misma. Considero que la elaboración de este documento es el más importante de la fase de programación y actos preparatorios.

Cuando las bases se encuentra finalizadas, el comité especial elevará las mismas al titular de la entidad, como se dijo líneas arriba, para que éste los apruebe, las bases aprobadas de los procesos de selección serán mandadas a publicar en el SEACE y en el portal institucional de la entidad convocante, con ésta última actuación finaliza la etapa de actos preparatorios, para posteriormente iniciar la fase de procedimiento de contratación propiamente dicho.

Sujetos que intervienen en la programación y actos preparatorios.

Titular de la entidad.

Es la más alta autoridad ejecutiva de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y en el Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. En el caso de las empresas del Estado, el titular de la entidad es el gerente o el que haga de sus veces.

Área usuaria.

La norma señala que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

Órgano encargado de las contrataciones.

Según la norma realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la entidad. Los funcionarios y servidores de éste órgano, deben ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados.

Comité especial.

Es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará la prestación requerida por el área usuaria a través de determinada contratación. Habrá que agregar que no solo es colegiado sino autónomo.

III. METODOLOGÍA

3.1 Metodología

Para el desarrollo de la investigación se desarrolló el método observacional - analítico. A través de una encuesta aplicada a los servidores y una guía de entrevista se ha investigado los procesos de actos preparatorios de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.

3.2 Tipo y diseño de investigación

La investigación fue descriptiva porque busca especificar las características de la fase de actos preparatorios. Se recogió información de manera independiente sobre las variables referidas.

La investigación tuvo un enfoque cualitativo porque se utilizó la encuesta y entrevista para contestar las preguntas de investigación y los objetivos de la investigación

La investigación presentó un diseño:

No experimental, ya que no se manipuló la realidad determinada, por lo tanto es una realidad descriptiva que observamos, cuestionamos e investigamos. (Hernández; Fernández y Baptista, 2010)

Además presentó un diseño Transversal (transaccional), de acuerdo a Hernández; Fernández y Baptista (2010) debido a que el recojo de datos se dio en un solo momento determinado.

3.3 Variables, dimensiones e indicadores

3.3.1 Variable:

Fase de actos preparatorios

3.3.2 Definiciones:

Definición conceptual

Es aquella que tiene por objeto la elaboración de los planes, y los actos preparatorios propiamente dichos la parte sustantiva, o instrumental, conformado por el requerimiento, expediente de contratación, estudio de posibilidades que ofrece el mercado, valor referencial, hasta la aprobación y elaboración de bases. (OSCE, 2012)

Definición operacional

Operacionalmente se medirá mediante la entrevista a los encargados del área de abastecimiento y los encargados del área usuaria, así también un análisis documental en base a análisis de mercado, determinación de viabilidad, el valor referencial, aprobación de expedientes y la elaboración de bases.

3.3.3 Dimensiones e indicadores

Dimensiones	Indicadores
Análisis de mercado	Requerimientos Proveedores
Determinación de viabilidad	Disponibilidad presupuestal
Determinación del valor referencial	Determinación de precios
Aprobación del expediente de contratación	Condiciones de bienes y servicios
Elaboración de base	Plazos Modalidad de contratación

3.4 Población, muestra y muestreo

3.4.1 Población

En la presente investigación se trabajó con las personas encargadas del área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa; así como también los encargados de las áreas usuarias de la entidad.

3.4.2 Muestra

La muestra se determinó con el total de 04 servidores públicos del área de abastecimiento y los 10 encargados de las áreas usuarias.

3.4.3 Muestreo

Al considerarse una población pequeña el muestreo se realizó un censo al total de la muestra señalada.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas

- a) Encuesta: Se elaboró para determinar los niveles de las fases de actos preparatorios
- b) Entrevista: La elaboración de la entrevista es en base a como se realiza la fase de actos preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa
- c) Guía documental: Se elaboró con la finalidad de determinar los tiempos en la fase de actos preparatorios en cada proceso.

Instrumentos

- a) **Cuestionario:** Se aplicó a los 14 servidores del área de contrataciones de bienes y servicios
- b) **Guía de Entrevista:** Se aplicó a la jefa del área
- c) **Guía documental:** Para determinar los tiempos de los procesos de actos preparatorios

3.6 Métodos de análisis de datos

Procedimientos de recolección de datos

En los métodos de procesamiento y análisis de datos se realizó:

Para el análisis de la fase de actos preparatorios se utilizó el análisis estadístico de tipo descriptivo e inferencial, mediante cuadros para representar los resultados de la entrevista y cuadros del análisis documental. El procesamiento de datos se llevó a cabo mediante el programa Excel 2010 para Windows, además se utilizó para analizar las guías documentales.

IV. RESULTADOS

El contenido del capítulo consta de 03 apartados en referencia a los objetivos de la investigación; cuya finalidad es determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad distrital de Pacaipampa – 2015.

Por último se presenta la discusión de resultados, realizando una comparación de los resultados de la investigación, con los resultados de los antecedentes propuestos y teorías planteadas en el marco teórico, dando fundamento a la investigación.

Para cumplir con los objetivos de la investigación se aplicó un cuestionario estructurado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa; dicho cuestionario presenta cinco alternativas de respuesta que van desde el total desacuerdo, hasta el total acuerdo, a las cuales se les asignó valores del 1 al 5; teniendo en cuenta que el promedio de la escala es de 3 puntos, cualquier valoración por encima de dicho valor implica que los trabajadores están bastante de acuerdo con el aspecto evaluado; por el contrario, si las percepciones son iguales o inferiores a dicho valor, no hay concordancia y por lo tanto hay una valoración desfavorable.

A continuación se presenta los resultados obtenidos por medio de los instrumentos de recojo de datos la encuesta y la guía de entrevista.

4.1 Identificar cómo se realizan actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.

Tabla 1. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a la planificación

Aspectos	Nº	Media	Desviación estándar
1. Las oficinas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado	14	3,5	1,1
2. Las oficinas usuarias planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional	14	3,6	1,2
7. El personal que elabora las especificaciones técnicas de tus requerimientos se encuentran capacitados	14	3,7	1,1
8. Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos que exige la Ley de Contrataciones del Estado.	14	3,4	,9
9. Considera usted adecuada la fecha de solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias	14	3,4	1,1

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

Interpretación:

El estudio deja en claro que los trabajadores están de acuerdo en que las oficinas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado y también planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del plan operativo institucional. Los trabajadores también concuerdan bastante en que el personal que elabora las especificaciones técnicas de sus requerimientos se encuentran bastante capacitados. Por el contrario, no existe mucha concordancia en que las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos de la ley de contrataciones del estado y tampoco están de acuerdo en que la fecha de la solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias, sea la más adecuada.

Tabla 2. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a los requerimientos

Aspectos	Nº	Media	Desviación estándar
3. Las oficinas usuarias realizan los requerimientos de bienes y servicios anexando adecuadamente las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos	14	4,0	1,1
4. El personal que elabora las especificaciones técnicas de tus requerimientos se encuentran capacitados	14	3,7	,9
5. Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos que exige la Ley de Contrataciones del Estado.	14	3,7	1,0
6. Considera usted adecuada la fecha de solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias	14	3,3	,8
10. Considera usted que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para proceso de selección están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.	14	3,0	1,0
11. Las modificaciones del PAC generan retrasos en el proceso de la adquisición o contratación de bienes y servicios.	14	3,9	,8

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

Interpretación:

En cuanto a los requerimientos, los trabajadores están de acuerdo en que las oficinas usuarias realizan los requerimientos de bienes y servicios anexando adecuadamente las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos; también están de acuerdo en que el persona que elabora las especificaciones técnicas de sus requerimientos, están capacitados. Dichas especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias, en opinión de los trabajadores, cumplen con los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del estado. Otro aspecto en el que los trabajadores se encuentran bastante de acuerdo se refiere al hecho de que las modificaciones del PAC generan atrasos en el proceso

de adquisiciones de bienes y servicios. Por el contrario, los trabajadores no concuerdan en que las fechas de las solicitudes de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias sean las más adecuadas. Tampoco existe mucha concordancia en que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para el proceso de selección están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.

Tabla 3. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a los estudios de mercado

Aspectos	Nº	Media	Desviación estándar
12. Está de acuerdo con los formatos establecidos por el OSCE respecto al estudio de mercado.	14	3,8	,4
13. El estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa por algunos proveedores que no desean cotizar.	14	3,9	,9
14. Algunos proveedores no desean cotizar debido al retraso en los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de mercado	14	3,8	,7

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

Interpretación:

El estudio también deja en claro que los trabajadores se encuentran de acuerdo en los formatos establecidos por el OCSE respecto al estudio de mercado; también se observa bastante concordancia en que el estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa porque algunos proveedores no desean cotizar. Este deseo de los proveedores se debe al retraso de los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de mercado.

Tabla 4. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa por aspectos relacionados a la instalación del comité especial

Aspectos	Nº	Media	Desviación estándar
15. Considera que una limitante para la instalación del comité especial, es la disponibilidad de tiempo debido a su carga laboral.	14	3,1	,8
16. La falta de coordinación entre los integrantes del comité condiciona la instalación del comité y el avance del proceso de selección.	14	3,1	1,2
17. La aprobación de bases administrativas se dificulta debido al trámite burocrático	14	3,1	,9
18. La predisposición de los funcionarios que revisan las bases origina retrasos en la aprobación de las bases administrativas.	14	3,4	,8

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

Interpretación:

En cuanto a la instalación del comité especial, los trabajadores no están de acuerdo en que una limitante para su instalación, sea la disponibilidad de tiempo debido a su carga laboral; tampoco están de acuerdo en que la falta de coordinación entre los integrantes del comité, condiciona la instalación del comité y el avance del proceso de selección. Tampoco hay mucha concordancia en los trabajadores, en que la aprobación de las bases administrativas se dificulta debido a los trámites burocráticos y que la disposición de los funcionarios que revisan las bases, originen retrasos en la aprobación de las bases administrativas.

ENTREVISTA ACTOS PREPARATORIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

C.P.C: ANA MARIA TALLEDO ESTUARDO

1. ¿Considera usted que las oficinas usuarias elaboran el requerimiento teniendo en consideración las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos? Explique

Yo creo que si las realizan de acuerdo a las especificaciones Técnicas y a los Requerimientos Técnicos Mínimos, el problema es que al requerimiento no lo saben redactar de acuerdo a un buen análisis de los puntos antes mencionados

2. ¿Para usted el tiempo empleado para la elaboración de los actos preparatorios de los procesos es el adecuado? Explique

En los Actos Preparatorios no es cuestión de un tiempo determinado si no que el avance lo haces de acuerdo a los datos que tengas si te llegan rápido pues rápido avanzas y si no pues demoras

3. ¿En qué área considera usted existe mayor retraso en el trámite correspondiente del requerimiento? ¿Por qué?

En el área de Administración porque debido a la carga laboral no le da la debida importancia y la debida rapidez para su trámite correspondiente

4.2 Identificar de qué manera la falta de Planificación Presupuestal afecta a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa

ENTREVISTA ACTOS PREPARATORIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

C.P.C: ANA MARIA TALLEDO ESTUARDO

4. ¿Usted considera que el otorgamiento de certificación presupuestaria genera demora en el avance de los Actos preparatorios? ¿Por qué?

Si porque dentro del (SEACE) Servicio Electrónico de Contrataciones del Estado existe una fase donde nos piden datos relacionados con la certificación Presupuestaria y si no lo tenemos pues no podemos avanzar

5. ¿Considera usted que existen deficiencias en los estudios de mercado para los requerimientos? ¿Por qué?

No porque los estudios de mercado los hacemos muy detenidamente y son fáciles de analizar y no tenemos errores

6. ¿Cuál considera usted es el motivo ante la falta de cotizaciones de algunos requerimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa? Especifique

El principal motivo de la falta de Cotizaciones es que los proveedores no quieren participar en los Procesos de Selección debido al malestar que tienen porque no les pagan en el tiempo pactado

7. ¿Qué deficiencias considera usted existen en la elaboración del resumen ejecutivo del proceso de contratación?

La deficiencia más resaltante son la mala información de los proveedores en sus cotizaciones para elaborar el cuadro comparativo y también la demora de los mismos

8. ¿Existen demoras en la aprobación del expediente de contratación, cuales son las causas?

Si existe demora por que el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad

9. ¿Cuál es su aporte para mejorar los actos preparatorios de los procesos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?

Mi aporte que daría es que el área USUARIA, Administración , Presupuesto sean más eficientes al momento de pasar el requerimiento y de dar la certificación pues depende de ellos el avance de los actos preparatorios sean más eficaces

4.3 Determinar por qué los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa

ENTREVISTA ACTOS PREPARATORIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

C.P.C: ANA MARIA TALLEDO ESTUARDO

1. ¿Existen demoras en la aprobación de las bases de contratación? ¿Por qué?

Si porque al igual que el expediente de Contratación las bases las aprueba el alcalde y ya dije anteriormente el motivo

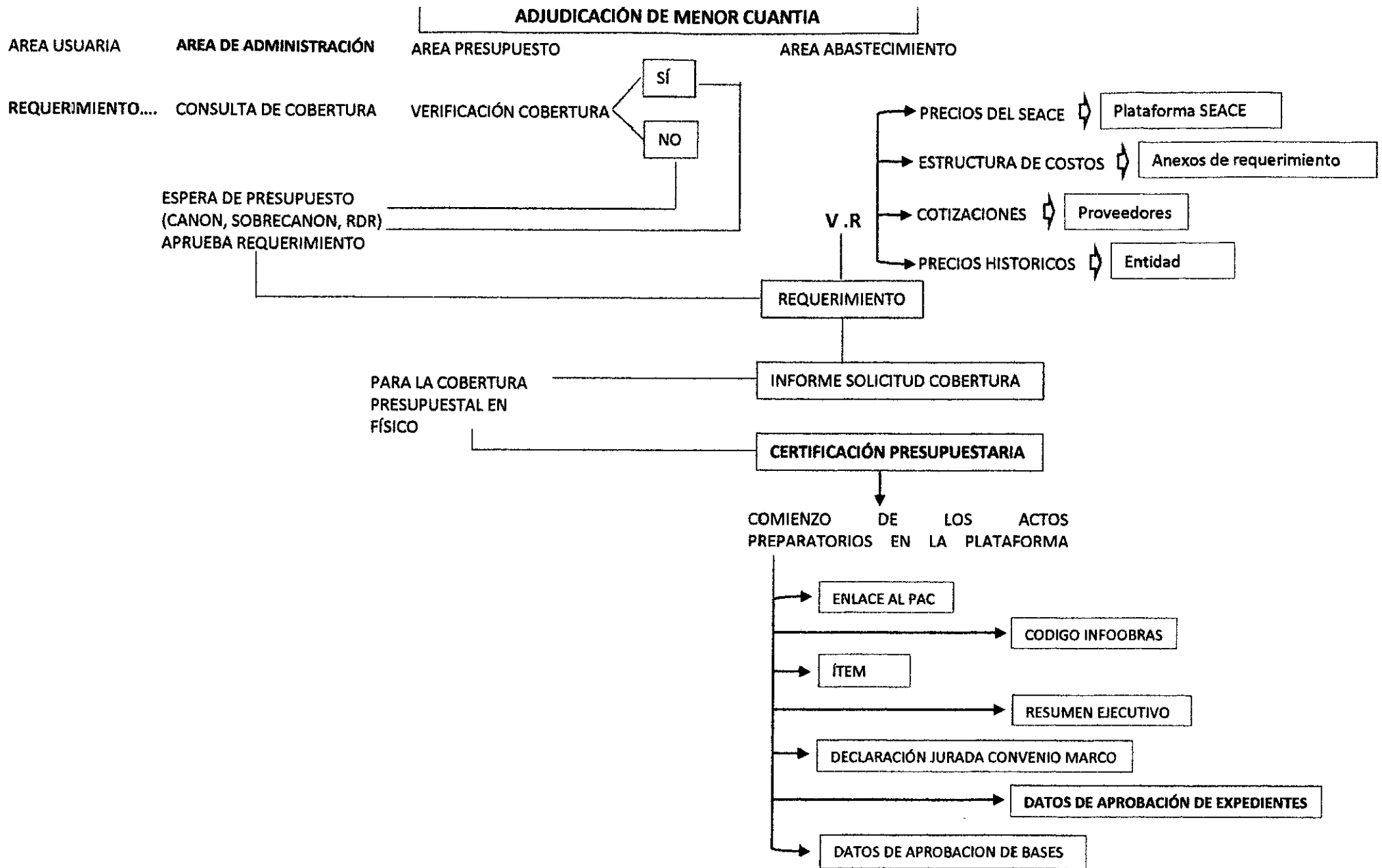
2. ¿Considera usted que los tiempos especificados para los procesos de contrataciones son los adecuados? Explique

Yo creo que si además los tiempos son dados por el (OSCE) Organismo Súper intendente de Contrataciones del Estado y nosotros nos adecuamos a ello

Para fundamentar los datos obtenidos mediante la entrevista, se realizó un análisis documental de los tiempos de los actos preparatorios en las diferentes modalidades:

TIPO DE PROCESO	PROCESOS EN PAC INICIAL	PROCESOS INCLUIDOS EN PAC MODIFICADO	TOTAL PROCESOS INCLUIDOS	PROCESOS CONVOCADOS	TIEMPO DE ACTOS PREPARATORIOS
CONCURSO PUBLICO	02	01	03	03	26 días
LICITACION PUBLICA	04	02	06	06	24 días
ADJ. DIRECTA PUBLICA	03	02	05	05	23 días
ADJ. DIRECTA SELECTIVA	11	09	20	20	21 días
ADJ. MENOR CUANTIA	15	13	28	28	18 días
TOTAL	35	25	60	60	

Fuente: Elaboración propia.



ANÁLISIS:

Considerando que todo proceso de contratación, inicia en un requerimiento por parte del área usuaria; en el diagrama de los procesos de adjudicación de menor cuantía, la problemática evidencia que la mayoría de requerimientos no se diseñan correctamente, debido a que no se especifica detalles de los requerimientos de acuerdo a las necesidades reales, en este proceso no se evidencia demora, ya que al realizarse el requerimiento de forma mediata se envía al área de administración para su aprobación. Cuando el requerimiento llega al área de administración, se evidencia que existen considerables demoras, aproximadamente dos días para ser revisados por la administradora, una vez revisado se envía al área de presupuesto para la verificación de cobertura, donde la respuesta es aproximadamente después de dos días, para nuevamente derivar a administración, donde se espera aproximadamente tres a cuatro días para la aprobación del requerimiento; en el caso de no contar con cobertura, el requerimiento se deriva a abastecimiento hasta que exista cobertura.

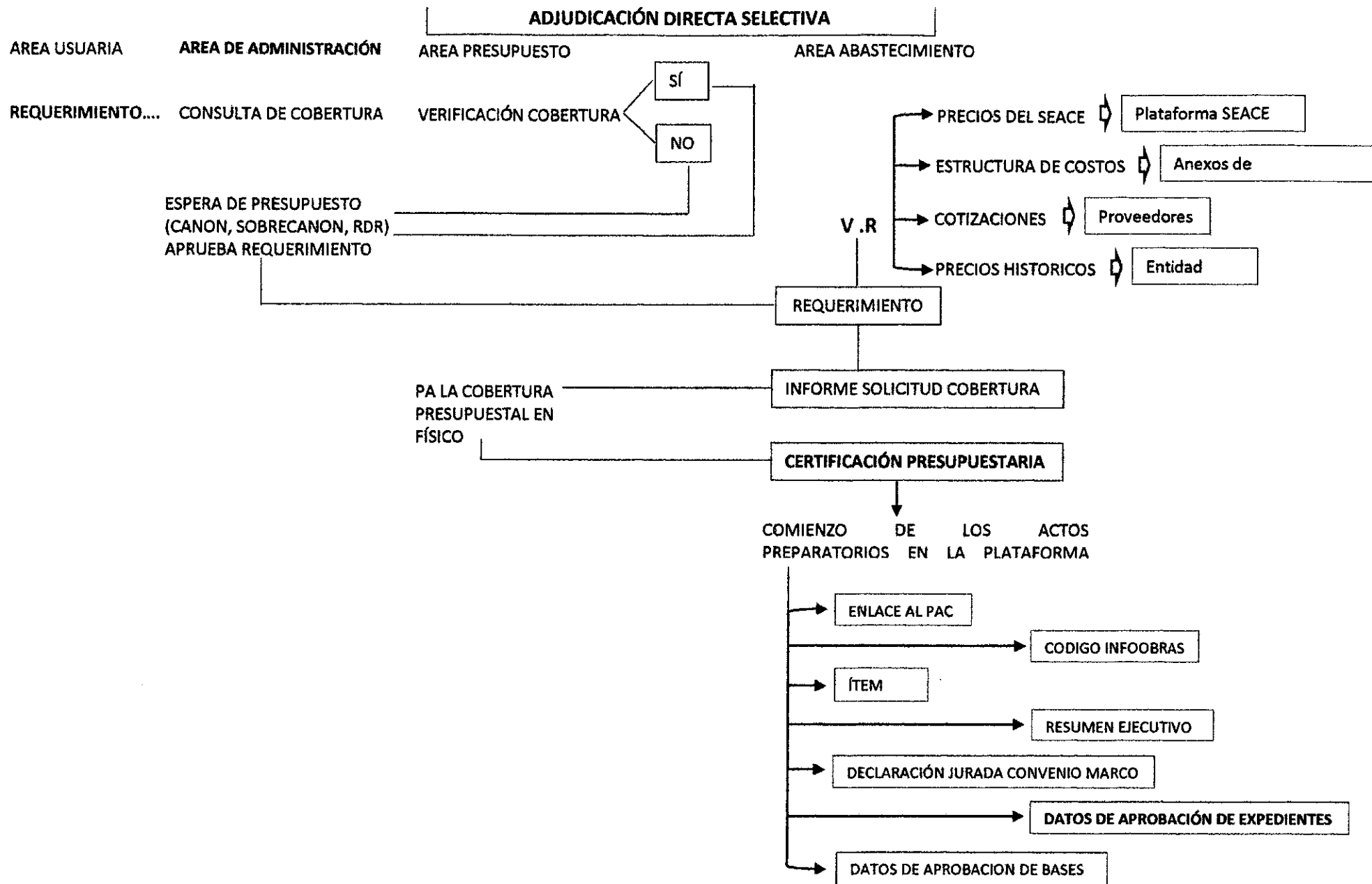
Si el requerimiento cuenta con cobertura, recién se inician los actos preparatorios; se revisa el requerimiento, para identificar si son bienes o servicios, seguidamente se utilizan los mecanismos dados por el OSCE para determinar el valor referencial, por lo cual el área de establecimiento de acuerdo al OSCE se deben escoger dos fuentes para determinar el valor, generalmente se utilizan la estructura de costos, las cotizaciones y los precios históricos; cuando se utiliza las cotizaciones generalmente se demoran de 02 a 05 días para obtener el valor referencial. Al contar con el valor referencial se emite un informe de solicitud de cobertura presupuestaria al área de presupuesto donde se debe esperar promedio de 02 días de certificación en físico.

Cuando se cuenta con la certificación el área de abastecimiento realiza el resumen ejecutivo, el cual consta del requerimiento, cotizaciones, cuadro comparativo, datos específicos de la recepción de las cotizaciones, el informe dirigido a administración para

la aprobación del expediente de contratación; luego se comienza a ingresar los datos anteriores a la plataforma SEACE. Al referirse a menores cuantías no existe un enlace al PAC, ya que no es obligatorio incluirlos al PAC de acuerdo a ley de contrataciones del estado; el código de infoobras se registra obligatoriamente cuando el proceso son de ejecuciones de obras; luego se registra el ITEM, donde se ingresa el nombre del proceso y el valor referencial; para luego ingresar el resumen ejecutivo (se escanea).

El área de abastecimiento, se encarga de aceptar la declaración jurada convenio marco; luego se debe esperar aproximadamente una semana a quince días, para que el alcalde mediante resolución de alcaldía apruebe el expediente de contratación; aquí radica la mayor demora, ya que el alcalde no se encuentra, debido a múltiples gestiones externas, en bien a la entidad. Finalmente se debe esperar otra semana aproximadamente ya que por resolución de alcaldía se debe esperar por la aprobación de bases.

Se evidencia de manera global que las principales causales de que el proceso de actos preparatorios dilate el tiempo, radica en el área de administración a la espera de aprobaciones y debido al alcalde básicamente para la aprobación de expedientes y aprobación de las bases.



ANÁLISIS:

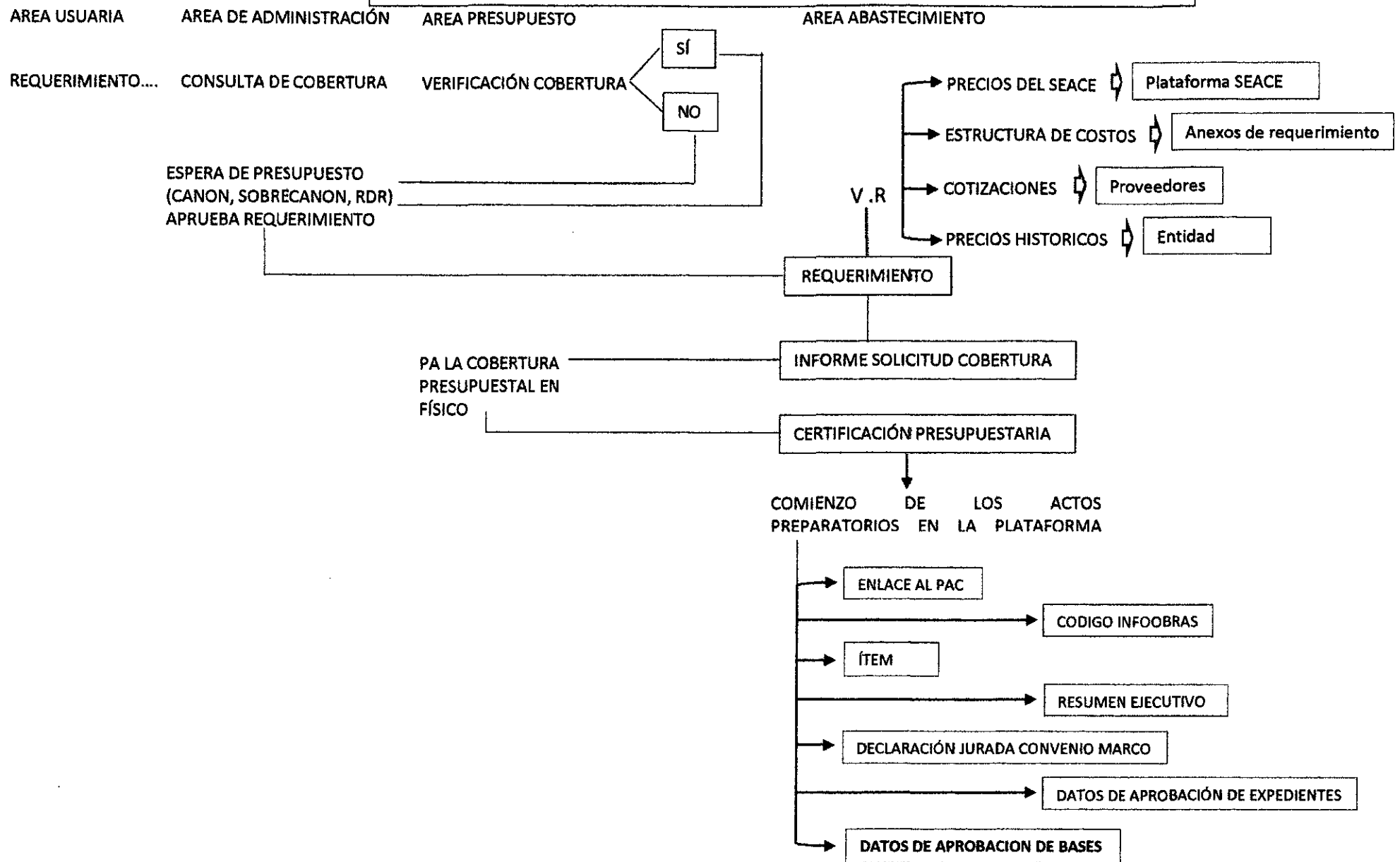
En cuanto a las adjudicaciones directas, los procesos son similares a los de menores cuantías, con la diferencia que todas las adjudicaciones directas selectivas deben estar incluidas en el PAC, por lo que antes de comenzar los actos preparatorios si es que el proceso se encuentra incluido, de no estar incluido durante una resolución de alcaldía se debe incluir y de esta manera se modifica e incluye el proceso en el PAC, este proceso dura aproximadamente 07 días, dependiendo si el alcalde se encuentra en sus funciones dentro de la Municipalidad.

De igual manera que en el caso de menores cuantías se evidencia problemas de cotizar con los proveedores, debido a ser montos relativamente pequeños, y los proveedores muchas veces prefieren no cotizar, por problemas posteriores en la demora de sus pagos; ello retrasa en dos días aproximadamente la obtención del valor referencial.

Las ADS al estar incluidas en el PAC, el área de abastecimiento debe respetar el cronograma límite para poder ser registrado en el SEACE; de no realizarse ello, en la actualidad se reciben notificaciones por parte del OSCE, haciendo de conocimiento que las personas encargadas del ingreso no son eficientes en el cargo.

De igual manera los mayores tiempos se evidencian al llegar a la aprobación de expedientes y de las bases generadas para la contratación de bienes y servicios en la fase de actos preparatorios.

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA, LICITACIONES PÚBLICAS Y CONCURSOS PÚBLICOS



ANÁLISIS:

En cuanto a las Adjudicaciones Directas Públicas, los procesos y procedimientos son iguales a las Adjudicaciones Directas Selectivas, con la diferencia en que en la elaboración de las bases se debe contar con un comité especial, dentro del cual se debe contar con un especialista en la materia objeto del proceso. Donde este hecho demora una semana los actos preparatorios.

De igual forma, en las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, de acuerdo a la Ley de contrataciones.

PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE MEJORA

Los lineamientos de mejora buscan menguar las falencias evidenciadas en el análisis de los procesos de los actos preparatorios de la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa

OBJETIVO:

Mejorar los procesos de la fase de actos preparatorios, para un mejor desarrollo de las etapas de contratación de bienes y servicios, con eficacia y eficiencia.

1. REQUERIMIENTO

Problemática evidenciada:

- Mala elaboración de las Especificaciones Técnicas en Bienes y Requerimientos Técnicos mínimos en Servicios por parte de los encargados del área Usuaría esto hace que el Requerimiento sea ineficiente
- Retraso del Requerimiento para llegar al área de Abastecimiento debido a la burocracia que existe en la Entidad

Lineamiento de propuesta:

- Implementar un Programa de capacitación para todos los programadores de la oficina usuarias, en tema de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de mejorar la calidad de las especificaciones técnicas de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las áreas usuarias. De esta manera concientizar a las áreas usuarias para que elaboren sus cuadros de necesidades en el tiempo oportuno y en función a

su Plan Operativo Institucional, a fin de evitar retrasos en las contrataciones de la entidad.

2. ANÁLISIS DE MERCADO

Problemática evidenciada:

- No existe por parte de los proveedores una intensión seria con respecto al tiempo de alcanzar sus cotizaciones y como efecto retrasa la determinación del valor referencial del proceso de selección esto sucede siempre y cuando no exista otra fuente para la determinación del valor referencial.
- Mala redacción de las cotizaciones por motivo de las deficiencias de la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos o especificaciones técnicas por parte del área Usuaría.
- Falta de interés de los Proveedores para cotizar por la Razón de que no quieren participar porque el lugar de entrega es demasiado lejos y además la demora de los pagos por parte de la municipalidad Distrital de Pacaipampa.

Lineamiento de propuesta:

- Mejorar las relaciones con los proveedores, a través de una calendarización de pagos para evitar esa mala imagen de negociar con cualquier entidad pública.
- Que la redacción de los requerimientos se realice bajo la vigilancia de un especialista, o esta sea llenado por el mismo. Dicho especialista debe conocer de la materia objeto del proceso.

3. VALOR REFERENCIAL

Problemática evidenciada:

- Falta de seriedad al momento de proponer un valor referencial en la estructura de costos ya que los montos propuestos no son actuales y esto perjudica al momento de comparar con las cotizaciones que dan los Proveedores

Lineamiento de propuesta:

- Realizar estudios de mercado periódicamente sobre requerimientos continuos, para contar con montos ya establecidos que determinen un valor referencial acorde.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Problemática evidenciada:

- Demora en la entrega de la certificación presupuestaria por parte del área de Presupuesto esto se da porque no respetan el (PAC) Plan Anual de Contrataciones
- Ineficiencia en la Elaboración del PAC y como resultado tenemos la improvisación de planificar al momento para la cobertura del proceso y esto demanda de más tiempo, y sin la certificación no se puede avanzar con normalidad dicho acto, porque en el (SEACE) Servicio Electrónico de Contrataciones Del Estado no permite Avanzar a la siguiente etapa del Expediente de Contratación

Lineamiento de propuesta:

- Se recomienda que el área de Programación implemente un cronograma de fechas para la presentación de todos los requerimientos a cargo de las oficinas usuaria con el fin de poder consolidar y seleccionar los procesos que sobrepasan la tres (03) UIT, a fin poder incluir estos en el Plan Anual de Contrataciones y evitar que muchos de estos procesos se incluyan durante el transcurso del año, que al final originan retrasos y sobre costos en las contrataciones.
- Implementar un programa de mejora de la tecnología de los equipos informáticos, a fin de optimizar tiempo en las diferentes fases que intervienen en la contratación, como son los sistemas SIAF y SEACE.

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO

Problemática evidenciada:

- Existe demora en la revisión del requerimiento enviado desde el área usuaria, por parte de la administradora, asimismo luego existe demora en la aprobación del requerimiento, debido a que la administradora mantiene ocupaciones externas a su labor y funciones.

Lineamiento de propuesta:

- Se propone realizar una reunión interna, de las partes involucradas en el proceso de contratación, para que exista un compromiso determinante y eficaz, para agilizar la burocracia en lo que respecta al requerimiento.

6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Problemática evidenciada:

- Existe demora por que el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad y esto complica porque si no se aprueba el Expediente de Contratación no tiene validez para el (OSCE)

Lineamiento de propuesta:

- El alcalde puede delegar la función para la aprobación de expediente de contratación a cualquier funcionario público siempre y cuando esté debidamente certificado por el OSCE de esta manera el expediente de contratación será aprobado en el menor tiempo posible y esto ayudara a que la agilidad de la documentación sea más rápida en los actos preparatorios y la contratación sea más eficiente

7. APROBACIÓN DE BASES

Problemática evidenciada:

- Si existe demora por que las Bases Administrativas el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad

Lineamiento de propuesta:

- El alcalde puede delegar la función para la aprobación de Bases Administrativas a cualquier funcionario público siempre y cuando esté debidamente certificado por el OSCE de esta manera las Bases Administrativas serán aprobadas en el menor

tiempo posible y esto ayudara a que la agilidad de las reglas de la contratación sean más eficientes.

- Desarrollar un ciclo de mejora continua, con la finalidad de mejorar los tiempos estándares de trabajo y reducir las fallas y tiempo muertos que originan cuellos de botella en las fases de la contratación, lo que permitirá un beneficio integral para la Entidad.

V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a la Directiva 002 – 2012/ OSCE-CD; los actos preparatorios es aquella fase que tiene por objetivo determinar la viabilidad de la contratación, y organizar la información técnica y económica que lo sustente.

Los resultados evidencian que los actos preparatorios de las contrataciones; en las diferentes modalidades inician con un requerimiento de las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa, dichas áreas planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado y también planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del plan operativo institucional. Cabe señalar que no existe mucha concordancia en que las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos de la ley de contrataciones del estado.

Al respecto de los artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado precisan que sobre la base del PAC, el área usuaria deberá efectuar su requerimiento teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

El requerimiento de forma mediata se envía al área de administración para su aprobación. Dicha aprobación la realiza la administradora, y evidencia demoras debido sus múltiples ocupaciones. Una vez revisado se envía al área de presupuesto para la verificación de cobertura, donde la respuesta es aproximadamente después de dos días, para nuevamente derivar a administración.

Por otro lado de acuerdo a Tejada (2010) expresa que la fase de programación y actos preparatorios, están compuestos por el sub sistema de información, por lo tanto, este sub sistema, tiene misión de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar la catalogación, registro de proveedores, programación del abastecimiento, registro y control, para la adquisición de bienes, servicios u obras en general.

Cuando el requerimiento regresa a Administración se espera aproximadamente tres a cuatro días para la aprobación del requerimiento; en el caso de no contar con cobertura, el requerimiento se deriva a abastecimiento hasta que exista cobertura.

Cuando el requerimiento cuenta con cobertura, se inician los actos preparatorios; se revisa el requerimiento, para identificar si son bienes o servicios, seguidamente se determina el valor referencial, el área de establecimiento de acuerdo al OSCE escoger dos fuentes, generalmente se utilizan la estructura de costos, las cotizaciones y los precios históricos; cuando se utiliza las cotizaciones generalmente se demoran de 02 a 05 días para obtener el valor referencial. se observa bastante concordancia en que el estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa porque algunos proveedores no desean cotizar. Este deseo de los proveedores se debe al retraso de los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de mercado. Al contar con el valor referencial se emite un informe de solicitud de cobertura presupuestaria al área de presupuesto donde se debe esperar promedio de 02 días de certificación en físico.

Según Retamozo (2010) la persistencia es la regla para alcanzar la mejora, siendo esta la razón del ser del plan anual de contrataciones, escenario técnico donde la arbitrariedad e improvisación dejan de ser vida cotidiana en la gestión pública, para dar paso al orden y la previsibilidad en la antesala de la fase de selección.

Cuando se cuenta con la certificación el área de abastecimiento realiza el resumen ejecutivo; luego se comienza a ingresar los datos anteriores a la plataforma SEACE, luego ingresar el resumen ejecutivo (se escanea). El área de abastecimiento, se encarga de aceptar la declaración jurada convenio marco; luego se debe esperar, para que el alcalde mediante resolución de alcaldía apruebe el expediente de contratación; aquí radica la mayor demora. Finalmente se debe esperar por la aprobación de bases nuevamente por resolución de alcaldía.

Al respecto de las modificaciones al PAC, Retamozo (2010) de manera ordenada establece lo siguiente; el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado refiere el procedimiento a seguir para la modificación del PAC indicando que esta se hará en tres situaciones; donde la principal es que exista conformidad con la asignación presupuestal.

La aprobación de las bases administrativas se dificulta debido a los trámites burocráticos y que la disposición de los funcionarios que revisan las bases, originen retrasos en la aprobación de las bases administrativas. Se evidencia de manera global que las principales causales de que el proceso de actos preparatorios dilate el tiempo, radica en el área de administración a la espera de aprobaciones y debido al alcalde básicamente para la aprobación de expedientes y aprobación de las bases.

Dichos resultados se comparan con los de Madrid (2011) quien expresa en su investigación que el éxito de las mejoras relacionadas a las compras públicas, radica en el aprovechamiento de los procedimientos internos implícitos que existen a partir de los procedimientos internos ya explícitos y de obligatorio cumplimiento evidenciado que algunas entidades públicas, bajo el ámbito de los lineamientos del sistema de compras, han

aprovechado aquellos espacios de gestión operativa del conjunto de procedimientos internos que realiza una entidad pública.

En cuanto a la falta de Planificación Presupuestal, se determina que en portal del Servicio Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) existe una fase donde nos piden datos relacionados con la certificación Presupuestaria y si no se cuenta con ella, no se puede continuar con el proceso. El área de presupuesto realiza las certificaciones en un lapso de dos días que es un tiempo aceptable.

Por otro lado, el hecho de que existan modificaciones del PAC genera atrasos en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. Debido a que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para el proceso de selección no están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.

Dichos resultados se pueden comparar con la investigación de Obando (2011) quien determina que un sistema con medios tecnológicos modernos y ágiles, permite contar con una información interconectada entre las instituciones públicas, lo cual permite un mayor control del Estado; a través del PAC de las entidades contratantes publicadas en el Portal, se ha obtenido un ahorro y empleo eficiente de los recursos públicos y la eliminación de procedimientos innecesarios que realizaban las entidades contratantes.

Finalmente en cuando a la eficiencia y eficacia de los actos preparatorios, todo se fundamenta en los tiempos de espera en la revisión y posterior aprobación de los requerimientos de las áreas usuarias por parte de la administración, además en la aprobación de los expedientes de contratación y aprobación de las bases. Evidenciando que la burocracia presente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa afecta

directamente en la fase de Actos Preparatorios en los procesos de contratación de bienes y servicios.

Comparando dichos resultados con Venegas (2013) quien encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el Departamento de Logística, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso; se detectó una falta de monitoreo a los procesos.

Además se evidencia problemas referidos a ineficiencia de las áreas usuarias al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas en Bienes y Requerimientos Técnicos mínimos, asimismo retrasos en la determinación del valor referencial, debido a que los proveedores no desean cotizar debido a la gestión de pagos de la Municipalidad, con evidentes retrasos.

También Venegas (2013) determinó en su investigación que en la etapa de revisión de los Términos de Referencia y/o Bases Técnicas, permite una reducción total de la duplicidad de actividades por devoluciones de requerimientos; asimismo, se concluye que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación; se ha podido determinar los ahorros económicos que se generarían al prescindir de ciertas actividades que se repiten en el proceso o de otras actividades que no agregan valor a éste

VI. CONCLUSIONES

Las conclusiones de la investigación en relación a los objetivos; determinan que:

1. Los actos preparatorios en la Municipalidad se realizan de manera ineficientes, respecto a la planificación; se evidencia que las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley de Contrataciones del Estado, además la entrega del cuadro de necesidades generalmente no se da en las fechas indicadas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran incluidos en el PAC inicial, debido precisamente a la entrega del cuadro necesidades; respecto a los estudios de mercado; es evidente que los proveedores tienen una percepción mala sobre negociar con la entidad, debido al retraso de los pagos; en cuanto a la instalación del comité especial; se evidencia la falta de tiempo de los miembros debido a su carga laboral, existe una descoordinación entre los miembros del comité, y el trámite burocrático retrasa el avance de la aprobación de bases.
2. En cuanto a la planificación presupuestal se determinó que las deficiencias son originados por diversos motivos, desde la certificación presupuestaria, la cual es un requisito en una fase del SEACE. Esta deficiencia se origina por la ausencia reiterativa del alcalde quien es quien aprueba la certificación presupuestaria.
3. En cuanto a la ineficiencia de los actos preparatorios, esta se da por las diferentes gestiones externas que realiza el alcalde, y ante su inasistencia se retrasa la aprobación del Expediente de Contratación y la Aprobación de las Bases Administrativas, originando retraso en la fase; finalmente la programación calendario de la OSCE son adecuados pero la entidad no se adecua a ellos; lo que se verifica en el tiempo de actos preparatorios en los procesos de menor cuantía, y las adjudicaciones directas públicas y selectivas, las cuales pueden realizarse con mayor eficiencia y eficacia, en relación al tiempo del proceso.

VII. RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones de la investigación se basan en:

1. Se recomienda que para las siguientes investigaciones no se tomen como instrumentos de recolección de datos la entrevista, la encuesta porque los resultados van a estar dados de acuerdo a perspectivas personales, se recomienda tomar como instrumentos de recolección a la elaboración de Diagramas de Procesos y Diagrama de procedimientos, guía documental ya que de esa forma se reflejaran resultados reales de la problemática sucedida en el lugar de los hechos materia de la investigación
2. Se recomienda que para las siguientes investigaciones no se tomen como instrumentos de recolección de datos la entrevista, la encuesta porque los resultados van a estar dados de acuerdo a perspectivas personales, se recomienda tomar como instrumentos de recolección a la elaboración de Diagramas de Procesos y Diagrama de procedimientos, guía documental ya que de esa forma se reflejaran resultados reales de la problemática sucedida en el lugar de los hechos materia de la investigación.
3. Se recomienda que el área de Programación implemente un cronograma de fechas para la presentación de todos los requerimientos a cargo de las oficinas usuaria, a fin poder incluir estos en el Plan Anual de Contrataciones y evitar que muchos de estos procesos se incluyan durante el transcurso del año, que al final originan retrasos y sobre costos en las contrataciones.
4. Teniendo en cuenta la incidencia de los recursos humanos del equipo de procesos, se recomienda capacitarlos y adiestrarlos en la fase de los actos preparatorios, a fin de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado en tiempo más óptimo y

evitar retrasos en La etapa del proceso de selección.

5. Se recomienda a la Alta Dirección elaborar una directiva que exija unos mínimos requisitos de acuerdo a la Ley de contrataciones, para la conformación de los comités especiales permanentes y Ad Hoc. Con la finalidad que cumplan su misión establecida en la norma y evitar observaciones en las bases y en la selección del proveedor, que al final originan retrasos y gastos innecesarios para la institución.
6. Se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información implementar un programa de mejora de la tecnología de los equipos informáticos, a fin de optimizar tiempo en las diferentes fases que intervienen en la contratación, como son los sistemas DIGA, SIAF y SEACE.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alarcón Schroder, Luis Augusto. Curso de contrataciones del Estado. Universidad de San Martín de Porres. Lima, 2009.

Álvarez Pedroza, Alejandro. Comentarios a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Escuela de gerencia gubernamental. Marketing consultores. Lima. 2010.

Madrid (2011) Estudio de Buenas prácticas en los compradores del sector público. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Martínez (2012) Análisis de las compras y contrataciones gubernamentales en la República Dominicana 2004 – 2011: Debilidades y Fortalezas. Universidad de Salamanca.

Moreno, A; Sifuentes, H y Salas, M (2010) Procedimiento Clásico. Etapas de la Fase Actos preparatorios. Capítulo 1. Módulo 3. Recuperado de: <http://www.aulavirtualosce.com/2010/09/capitulo-1-del-modulo-3-procedimiento.html>

Obando (2011) Incidencia de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades. Universidad Politécnica Salesiana.

OSCE (2009) Ley de Contrataciones del Estado. Visto en: <http://goo.gl/lt57q>

OSCE (2009) Plan Estratégico de las contrataciones públicas del Estado Peruano: Un Sistema de Contrataciones Públicas Eficiente, Libre de Corrupción y Promotor del Desarrollo. Lima. Recuperado de: <http://goo.gl/AhZziK>

OSCE (2012) Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Concordado. Primera Edición. Sub dirección de Desarrollo de Capacidades. Editora Imprenta Ríos S.A.C. Hunacayo. Recuperado de: <http://goo.gl/7wIHr>

Quinto (2004) La contratación para la ejecución de obras públicas en el Perú, según el TUO de la Ley N° 26850. Universidad de Piura.

Retamozo Linares, José Alberto. Manual de actualización administrativa II – El plan anual de contrataciones como instrumento de gestión. Gaceta Jurídica, Lima. 2010.

Retamozo Linares, José. Contrataciones y adquisiciones del Estado y normas de control – análisis y comentarios. Jurista Editores, 7ma. Edición, Lima. 2009.

Tejada Arana, Arístides. Manual de contrataciones del Estado para la gestión pública. Instituto de Gobierno de la universidad de San Martín de Porres. 2010.

Venegas (2013) Análisis y mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones de una empresa del estado en el sector hidrocarburos. Pontificia Universidad Católica del Perú;

ANEXOS



Anexo 1 Matriz de consistencia

PREGUNTA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	VARIABLES	METODOLOGÍA
¿En qué medida los Actos Preparatorios afectan los procesos de Contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?	Determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad distrital de Pacaipampa	ACTOS PREPARATORIOS CONTRATACIONES DEL ESTADO	Tipo y nivel Descriptiva Diseño de la Investigación No experimental Transversal Población Técnica Instrumento
PREGUNTAS ESPECÍFICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS		
a) ¿Cómo se realiza actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa? b) ¿De qué manera la falta de Planificación Presupuestal afectan a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa? c) ¿Por qué los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?	a) Identificar cómo se realizan actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa. b) Identificar de qué manera la falta de Planificación Presupuestal afecta a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa c) Determinar por qué los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa		



Anexo 2 Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Fase de actos preparatorios	Es aquella que tiene por objeto la elaboración de los planes, y los actos preparatorios propiamente dichos la parte sustantiva, o instrumental, conformado por el requerimiento, expediente de contratación, estudio de posibilidades que ofrece el mercado, valor referencial, hasta la aprobación y elaboración de bases. (OSCE, 2012)	Operacionalmente se medirá mediante la entrevista a los encargados del área de abastecimiento y los encargados del área usuaria, así también un análisis documental en base a análisis de mercado, determinación de viabilidad, el valor referencial, aprobación de expedientes y la elaboración de bases.	Análisis de mercado	Requerimientos Proveedores	Nominal /Ordinal
			Determinación de viabilidad	Disponibilidad presupuestal	
			Determinación del valor referencial	Determinación de precios	
			Aprobación del expediente de contratación	Condiciones de bienes y servicios	
			Elaboración de base	Plazos de Modalidad de contratación	

Anexo 3 Entrevista

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	
<p>El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la fase de actos preparatorios de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.</p>		
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Considera usted que las oficinas usuarias elaboran el requerimiento teniendo en consideración las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos? Explique2. ¿Para usted el tiempo empleado para la elaboración de los actos preparatorios de los procesos es el adecuado? Explique3. ¿En qué área considera usted existe mayor retraso en el trámite correspondiente del requerimiento? ¿Por qué?4. ¿Usted considera que el otorgamiento de certificación presupuestaria genera demora en el avance de los Actos preparatorios? ¿Por qué?5. ¿Considera usted que existen deficiencias en los estudios de mercado para los requerimientos? ¿Por qué?6. ¿Cuál considera usted es el motivo ante la falta de cotizaciones de algunos requerimientos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa? Especifique7. ¿Qué deficiencias considera usted existen en la elaboración del resumen ejecutivo del proceso de contratación?8. ¿Existen demoras en la aprobación del expediente de contratación, cuales son las causas?9. ¿Existen demoras en la aprobación de las bases de contratación? ¿Por qué?10. ¿Considera usted que los tiempos especificados para los procesos de contrataciones son los adecuados? Explique11. ¿Cuál es su aporte para mejorar los actos preparatorios de los procesos de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa?		

Anexo 4 Encuesta

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS				
Sexo: M __ F __ Edad: 18 - 25 __ 26 - 35 __ 36 - 45 __ 45 a más __ Área de trabajo: _____ Cargo que desempeña: _____ Tiempo en el cargo: Menos de 01 año __ 01 - 03 años __ 03 - 05 años __ Más de 05 años __					
ACTOS PREPARATORIOS					
ITEMS	En total desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente c acuerdo
1	2	3	4	5	
1. Las oficinas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado					
2. Las oficinas usuarias planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional					
3. Las oficinas usuarias realizan los requerimientos de bienes y servicios anexando adecuadamente las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos					
4. El personal que elabora las especificaciones técnicas de tus requerimientos se encuentran capacitados					
5. Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos que exige la Ley de Contrataciones del Estado.					
6. Considera usted adecuada la fecha de solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias					

7. Considera que siempre existen diferencias entre el presupuesto anual solicitado y el presupuesto institucional de apertura para la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.					
8. Considera falta de planificación, incluir una mínima cantidad de procesos en el PAC al inicio del año					
9. Considera falta de planificación modificar el PAC durante todo el año					
10. Considera usted que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para proceso de selección están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.					
11. Las modificaciones del PAC generan retrasos en el proceso de la adquisición o contratación de bienes y servicios.					
12. Está de acuerdo con los formato establecidos por el OSCE respecto al estudio de mercado.					
13. El estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa por algunos proveedores que no desean cotizar.					
14. Algunos proveedores no desean cotizar debido al retraso en los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de					

mercado					
15. Considera que una limitante para la instalación del comité especial, es la disponibilidad de tiempo debido a su carga laboral.					
16. La falta de coordinación entre los integrantes del comité condiciona la instalación del comité y el avance del proceso de selección.					
17. La aprobación de bases administrativas se dificulta debido al trámite burocrático					
18. La predisposición de los funcionarios que revisan las bases origina retrasos en la aprobación de las bases administrativas.					

Anexo 5 Guía documental

TIPO DE PROCESO	PROCESOS EN PAC INICIAL	PROCESOS INCLUIDOS EN PAC MODIFICADO	TOTAL PROCESOS INCLUIDOS	MONTO TOTAL INCLUIDO
CONCURSO PUBLICO				
LICITACION PUBLICA				
ADJ. DIRECTA PUBLICA				
ADJ. DIRECTA SELECTIVA				
ADJ. MENOR CUANTIA				
TOTAL				

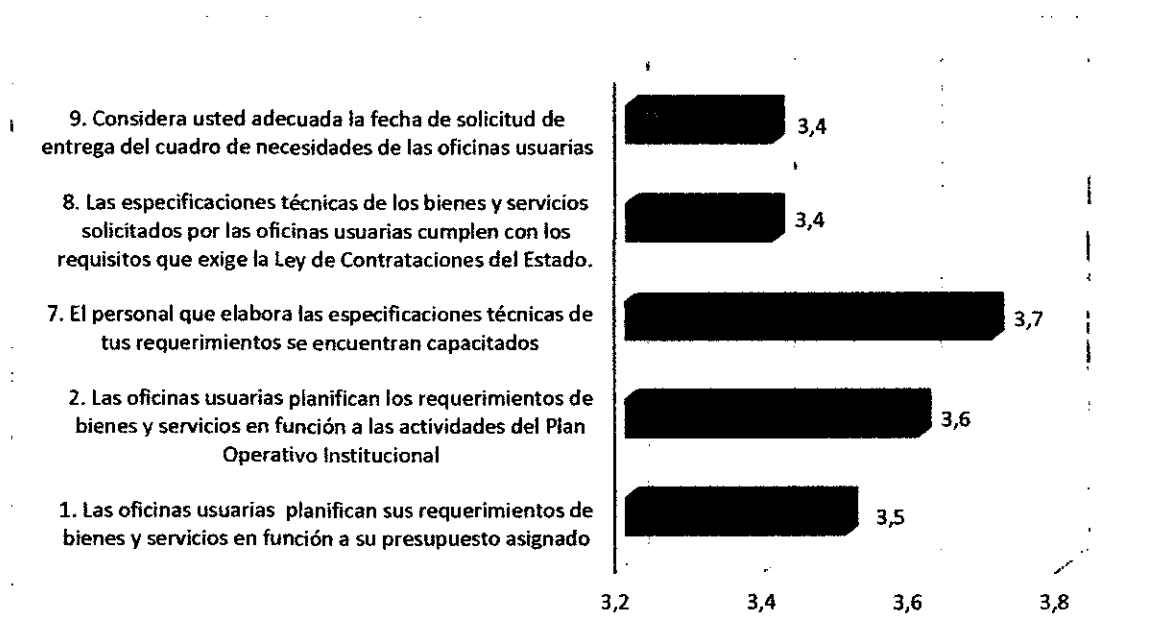


Gráfico 1 Planificación

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

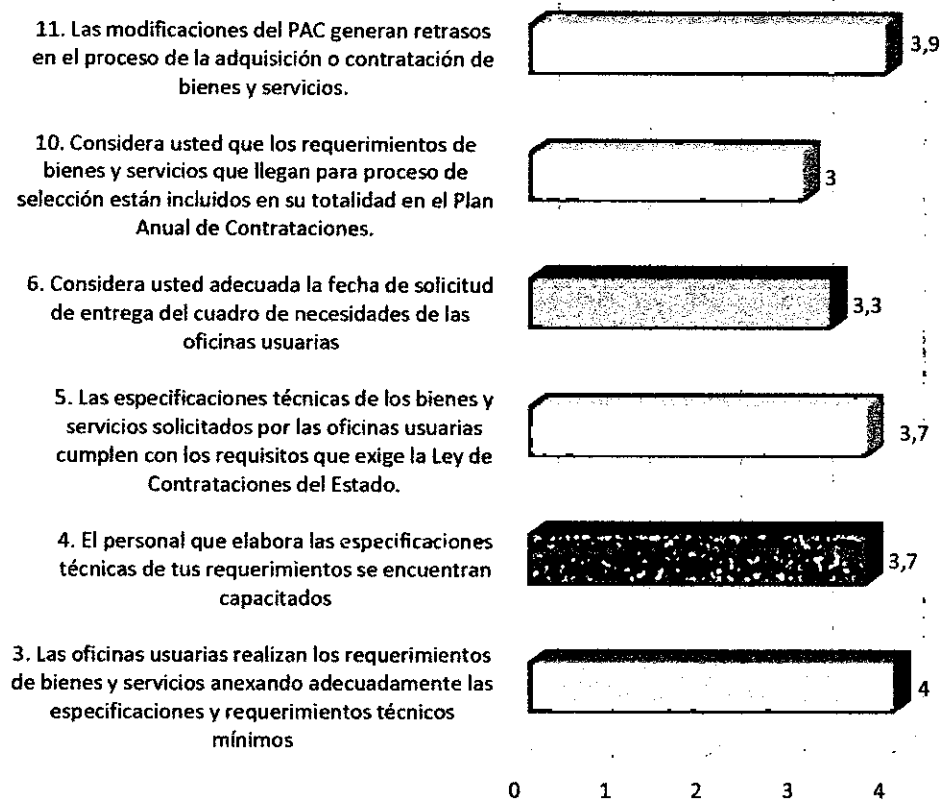


Gráfico 2 Planificación

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

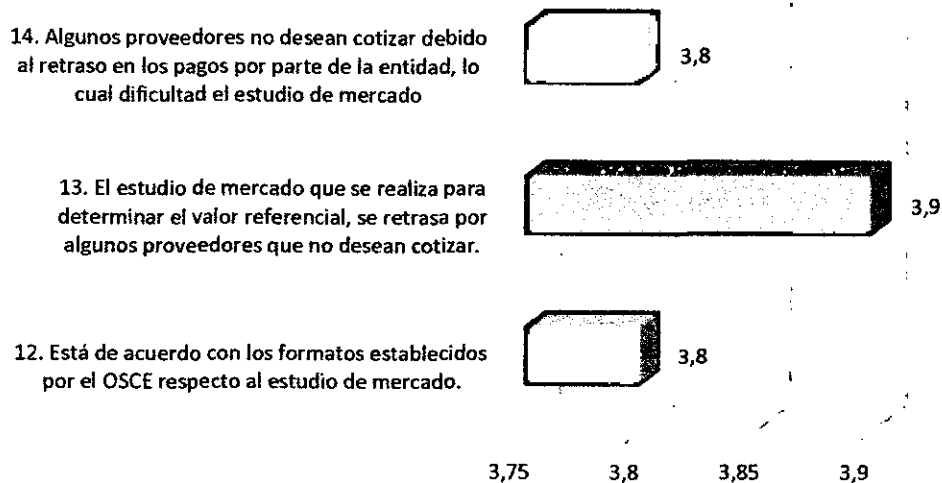


Gráfico 3 Estudios de mercado

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área

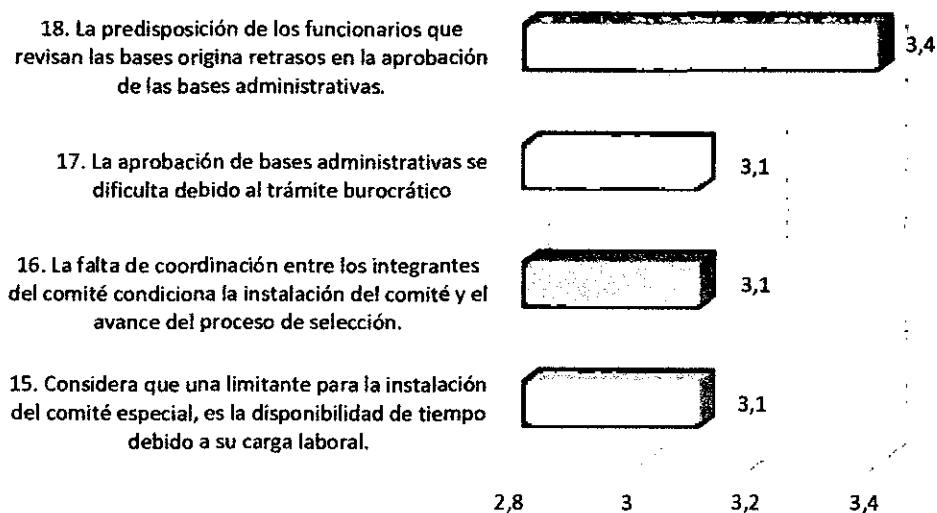


Gráfico 4 Comité especial

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área